

CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE USANDO EL MÉTODO DE “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” DESPUÉS DE HABER PRESENTADO SU PETICION PARA HACER CUMPLIR UNA ORDEN

PASO 1: *PIDA A LA OTRA PARTE QUE ACEPTE LA NOTIFICACIÓN DE LA PETICION para HACER CUMPLIR UNA ORDEN DESPUÉS DE QUE USTED HAYA PRESENTADO LA PETICION para HACER CUMPLIR UNA ORDEN.*

- *Puede pedir a la otra parte que acepte la notificación hablándole, llamándole o enviándole la carta que hay en este paquete.*
- *ADVERTENCIA: No haga esto si ha sido víctima de violencia doméstica o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si tiene preguntas sobre si debe utilizar este método, debe ver a un abogado para obtener asistencia.*
- *La otra parte no puede firmar la “Aceptación de notificación” hasta después de que usted haya presentado los documentos judiciales.*

PASO 2: *SI LA OTRA PARTE CONCUERDA EN ACEPTAR LA NOTIFICACIÓN, USTED TIENE TRES OPCIONES:*

A. IR: *Usted y la otra parte pueden ir al mostrador de presentaciones en el tribunal donde presento los documentos. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). La otra parte debe firmar ahora el original de la “Aceptación de notificación” ante el Secretario en el mostrador de presentaciones. El Secretario certificará GRATIS ante notario la firma de la otra persona. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”.*

O BIEN

NO HAGA COPIAS O

PRESENTE DE ESTA PAGINA

B. REUNIRSE: *Coordine con la otra parte un lugar y una hora para reunirse ante un Notario Público. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). También debe traer consigo los documentos judiciales en caso de que la otra parte o el Notario Público quiera verlos. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”. Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público.*

O BIEN

C. ENVIAR POR CORREO: *Envíe por correo una copia de los documentos judiciales a la otra parte con el original de la “Aceptación de notificación”. Pida a la otra parte que firme la “Aceptación de notificación” y explique a la otra parte por qué le ha pedido que la firme. Puede utilizar la carta modelo de este paquete para explicar a la otra parte por qué le ha pedido que firme la “Aceptación de notificación”.*

Y

La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación” y poner la fecha en que la firmó. La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación” ante un Notario Público. La otra parte debe tener una identificación válida con foto gráfica para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”. Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público. La otra parte debe enviarle entonces el original firmado y certificado ante notario de la “Aceptación de notificación”. Debe escribir la fecha en que la otra parte firmó la “Aceptación de notificación” en su copia.

NOTA: *Si la otra parte no devuelve la “Aceptación de notificación” pídale que lo haga. Si la otra parte todavía se niega a devolverla, entonces debe notificarle mediante uno de los otros métodos de notificación.*

PASO 3: PRESENTE LA “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” FIRMADA Y CERTIFICADA ANTE NOTARIO EN EL TRIBUNAL:

- *VAYA al Secretario del tribunal donde presentó los documentos y presente el original de la “Aceptación de notificación” firmado por la otra parte y certificado ante notario.*
- *ENTREGUE al Secretario los ORIGINALES de:*

“ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” firmada por la otra parte ante notario público

NO HAGA COPIAS O

PRESENTE DE ESTA PAGINA

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal

(YOUR NAME) / (SU NOMBRE)

(ADDRESS) / (DIRECCIÓN)

(CITY/STATE/ZIP) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

(TELEPHONE NUMBER) / (NÚMERO DE TELÉFONO)

(DATE) / (FECHA)

(OTHER PARTY'S NAME) / (NOMBRE DE LA OTRA PARTE)

(ADDRESS) / (DIRECCIÓN)

(CITY/STATE/ZIP) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

Re: Acceptance of Court Papers / (Aceptación de documentos judiciales)

Dear / (Estimado/a) _____
(Other Party's Name) / (Nombre de la otra parte)

I have filed court papers for (state title of petition or complaint here) _____
(He presentado los documentos judiciales para - indique aquí el título de la petición o demanda)

Enclosed is a copy of the following court papers for you: (list the names of all of the court papers here)
(Se adjunta una copia de los siguientes documentos judiciales para usted: indique aquí los nombres de todos los documentos judiciales)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

7. _____

8. _____

I have also enclosed an "Acceptance of Service" form. Sign this form in front of a Notary Public and return it to me in the self-addressed stamped envelope. This does not affect your right to object to or to disagree with the request that has been filed. If you choose to sign the "Acceptance of Service," you still have the right to disagree with the request I have filed.

(También he incluido un formulario de "Aceptación de notificación." Favor de firmarlo ante notario público y devolvérmelo en el sobre timbrado. Esto no afecta su derecho de objetar o de manifestar su inconformidad con la petición que ha sido presentado. Si usted firma la "Aceptación de notificación", conserva su derecho de manifestar su inconformidad con la petición que he presentado.)

Sincerely / (Atentamente),

(YOUR SIGNATURE) / (SU FIRMA)

Enclosures / (Anexos)